

## DISPOSIZIONI PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO NATANTI ED AUTOVETTURE DI RAPPRESENTANZA

### Sezione I<sup>^</sup> - Utilizzatori

#### Art. 1 – Utilizzatori dei mezzi

1. I natanti e le autovetture assegnati al servizio di rappresentanza possono essere utilizzati dalle personalità di seguito indicate:
  - a. Sindaco;
  - b. Vice Sindaco;
  - c. Segretario Generale e Direttore Generale;
  - d. Assessori Comunali;
  - e. Presidente del Consiglio Comunale;
  - f. Consiglieri Comunali, in occasione delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari;
  - g. Vice Segretari Generali e Vice Direttore Generale ;
  - h. Capo di Gabinetto;
2. Nell'utilizzo dei predetti mezzi le personalità di cui al comma 1 usano la diligenza del buon padre di famiglia.
3. Per utilizzare i mezzi di rappresentanza, le predette personalità devono farne richiesta telefonica alla centrale operativa del servizio.
4. Qualora pervengano più richieste per servizi alla stessa ora e non via siano mezzi sufficienti ad esaudire tutte le richieste pervenute, esse saranno soddisfatte secondo l'ordine di priorità di cui al primo comma. E' facoltà del Direttore responsabile, nel caso di esigenze di particolare rilevanza, autorizzare un diverso uso dei mezzi.
5. Qualora una personalità richiama l'utilizzo di un mezzo di rappresentanza per un determinato orario e non ne usufruisca entro 30 minuti dall'orario stabilito, il mezzo messo a disposizione sarà svincolato dall'obbligo ad adempiere alla richiesta e potrà essere diversamente utilizzato.

#### Art. 2 – Uso saltuario dei mezzi

1. Qualora vi siano particolari esigenze di servizio in Direzioni non dotate di natanti o di autovetture, il Direttore responsabile ha la facoltà, contemperando tali esigenze con quelle delle personalità di cui al precedente art. 1, di autorizzare l'uso dei mezzi di rappresentanza.
2. In considerazione delle particolari caratteristiche della città di Venezia, richiedenti peculiari supporti logistici, è altresì facoltà del Direttore responsabile, su proposta del Responsabile dell'Ufficio Cerimoniale, autorizzare l'uso dei mezzi di rappresentanza a personalità nazionali e straniere, e loro accompagnatori, ospiti dell'Amministrazione Comunale.

### Sezione II<sup>^</sup> - Norme di gestione

#### Art. 3 - Manutenzioni

1. L'Economato Municipale provvede a quanto necessario a garantire una adeguata e efficiente manutenzione dei natanti e degli autoveicoli adibiti al servizio di rappresentanza.

2. Le manutenzioni programmabili sono concordate tra l'Economo Municipale ed il Direttore responsabile al fine di renderle compatibili con le esigenze prioritarie del servizio di rappresentanza.

#### Art. 4 – Dotazione di sicurezza

1. I natanti adibiti al servizio di rappresentanza sono dotati di tutte le attrezzature di sicurezza previste dalla vigente normativa a cura dell'Economo Municipale.
2. Parimenti l'Economo Municipale provvede alla fornitura ed alla installazione su ciascuno autovettura adibita al servizio di rappresentanza di idonea attrezzatura antincendio nonché di pronto soccorso sanitario.

#### Art. 5 – Forniture

1. Alle forniture dei mezzi per il servizio natanti e autovetture di rappresentanza provvede l'Economo Municipale.

#### Art. 6 – Segni distintivi

1. A prua dei natanti adibiti al servizio di rappresentanza, su entrambe le fiancate, è collocato l'emblema del Comune di materiale metallico e del diametro non inferiore ai 10 centimetri.
2. Parimenti a prua dei natanti adibiti al servizio di rappresentanza, sopra coperta, è posto un guidoncino di colore blu con l'emblema del Comune. Il guidoncino è di forma quadrangolare sul natante in uso al Sindaco e di forma triangolare isoscele sugli altri natanti.
3. Le autovetture adibite al servizio di rappresentanza sono esentate dal portare alcun segno distintivo.

#### Art. 7 – Libretto di bordo

1. Ogni natante o autovettura adibito al servizio di rappresentanza è dotato di un libretto di bordo, conforme ai modelli allegati, ove annotare le caratteristiche dell'autoveicolo, i prelevamenti dei materiali di consumo (olio, filtri, candele, ecc.) e delle gomme, le manutenzioni effettuate nonché gli eventuali incidenti occorsi.
2. Della regolare tenuta dei libretti è responsabile il dipendente che coordina ciascuno delle due unità in cui si articola il servizio natanti e autovetture di rappresentanza.
3. Il Responsabile del Servizio natanti ed autovetture di rappresentanza è tenuto a vistare almeno semestralmente i libretti di bordo dei mezzi di rappresentanza.

#### Art. 8 – Foglio di viaggio

1. Per il controllo dei percorsi ogni natante ed ogni autovettura è dotato di un foglio di viaggio giornaliero, conforme ai modelli allegati, ove devono essere annotati gli spostamenti, il cognome e nome del conducente, il luogo di partenza ed il luogo di arrivo, le eventuali soste, i chilometri percorsi (per le autovetture) o i tempi di percorrenza (per i natanti), il nominativo di chi utilizza il servizio.
2. I fogli di viaggio devono essere trasmessi quotidianamente al Responsabile del Servizio natanti ed autovetture di rappresentanza.